

Na osnovu člana 20a Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16 i 89/18), Uredbe o postupku prijema u radni odnos („Sl. glasnik USK-a“, br. 7/19) i Pravilnika o radu JKP „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Sanski Most, broj 02-1925/17, 05-632/18, 05-1697/18 i 05-575/19, Rješenja o imenovanju Komisije za provođenje javnog oglasa, broj 01-800/19 od 23.07.2019. godine, Komisija za provođenje javnog oglasa, d o n o s i

**P O S L O V N I K**  
**o radu Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos**  
**na neodređeno vrijeme**

**Član 1.**

Ovim poslovníkom uređuje se način rada i druga pitanja od značaja za rad Komisije za provođenje postupka izbora kandidata za prijem u radni odnos (u daljem tekstu Komisija) na sljedeće radno mjesto:

- Referent za katastar i GIS (Geoinformacioni sistem)

**Član 2.**

Rad Komisije se zasniva na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, efikasnosti i transparentnosti.

**Član 3.**

Komisija je sastavljena od tri člana u sastavu, kako slijedi:

1. Seferović Mensur
2. Trožić Emir
3. Kadirić- Zekotić Zejna

Administrativno tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar Komisije za kojeg je imenovana Mahić Enisa.

**Član 4.**

Predsjednik Komisije usmjerava rad Komisije i obezbjeđuje poštivanje odredaba Zakona o radu, Uredbe o postupku prijema u radni odnos USK-a i Pravilnika o radu preduzeća.

Predsjednik Komisije predstavlja Komisiju, zakazuje i vodi sjednice Komisije i osigurava ravnopravno učešće u radu članova Komisije.

Svi članovi Komisije su dužni aktivno učestvovati u radu Komisije.

Komisija zasjeda u punom sastavu, te odlučuje o svim pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova.

O svom radu Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije Komisije, a zapisnik obavezno potpisuju svi članovi.

**Član 5.**

Prije početka otvaranja prijava Komisija:

- pregleda sve prispjele koverta,
- utvrđuje da li su koverta propisano zatvorene i neotvorene,
- na svaku propisano zatvorenu kovertu stavlja redni broj odnosne koverta.

#### **Član 6.**

Nakon što je utvrđena urednost i blagovremenost prijave, predsjedavajući Komisije u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave, zajedno sa ostalim članovima Komisije. Koverte sa prijavama se otvaraju po redosljedu njihovog dospjeća na protokol preduzeća. Nakon otvaranja koverata Komisija utvrđuje formalno-pravnu ispravnost prijave. Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će odbaciti obavještenjem.

#### **Član 7.**

Pravo učestvovanja u procesu izbora imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene.

Za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje obrazovanje proces izbora zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom pismenom i/ili usmenom ispitu sa svakim od kandidata iz stava 1. ovog člana.

Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenog i/ili usmenog ispita obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata, najmanje tri dana prije održavanja ispita.

#### **Član 8.**

Pitanja za pismeni ispit priprema Komisija, 2 sata prije započinjanja ispita, koji se pohranjuju u zatvorene i zapečaćene koverte.

Pismeni ispit se sastoji od posebnog pisanog testa koji se sastoji od najmanje 5 pitanja.

Za svaki tačan odgovor na pismenom ispitu kandidat dobija po jedan bod.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na pismenom ispitu ako je osvojio minimalno 3 boda. Pismeni ispit traje maksimalno 30 minuta.

#### **Član 9.**

Komisija će tokom usmenog ispita/intervjua postaviti pitanja kandidatima, a nakon završenog ispita/intervjua svaki član Komisije bez prisustva kandidata, ocjenjuje kandidata ocjenom od 1 do 3, a ocjene se upisuju na bodovnu listu kandidata.

Usmeni ispit traje maksimalno 10 minuta.

Rezultat intervjuja će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije i može maksimalno iznositi 9, a minimalno 3 boda.

Broj bodova dodjeljenih kandidatu se upisuje u bodovni list kandidata i to pojedinačno za svakog od članova Komisije, nakon čega se zbraja i čini ukupan broj bodova ostvaren na intervjuu.

#### **Član 10.**

Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova sa usmenog i pismenog ispita, u zavisnosti koji su ispiti bili obuhvaćeni procesom izbora.

Komisija utvrđuje Rang listu uspješnih kandidata koji će se rangirati od najviše ostvarenih bodova do najmanje, radi zapošljavanja u skladu sa javnim oglasom.

Lista iz stava 2. ovog člana sadrži ime i prezime kandidata, broj bodova osvojenih na pismenom ispitu, broj bodova ostvarenih na usmenom ispitu/intervjuu i ukupan broj bodova koje je ostvario kandidat.

Kandidati se na listi iz stava 2. ovog člana rangiraju po broju ukupno osvojenih bodova. Komisija dostavlja Rang listu uspješnih kandidata direktoru preduzeća u roku od tri dana od dana provođenja stručnog ispita.

### Član 11.

Po prijemu obavijesti kandidat koji nije izabran može podnijeti zahtjev za uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenom procedurom prijema u radni odnos u roku od tri dana od dana prijema.

Komisija će omogućiti kandidatu uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenom procedurom prijema u radni odnos, osim dokumentacije koja se odnosi na lične podatke drugih kandidata.

### Član 12.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.

### Član 13.

Ovaj Poslovnik objavit će se na web stranici preduzeća.



Predsjednik Komisije

Trožić Emir

Broj: 01-800/19

Datum: 01.08.2019. godine